

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS A :

Bid Receiving/Réception des sousmissions
Gendarmerie royale du Canada
Service des acquisitions et des marchés
Unité de réception des soumissions
5e étage, 10065, avenue Jasper Nord-Ouest
Edmonton (Alberta) T5J 3B1

REQUEST FOR STANDING OFFER

Regional Individual Standing Offer (RISO)

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet : Installation, enlèvement et mise à niveau de l'équipement d'urgence et de sécurité de véhicules de police		**Date :** 13 juillet 2015
Solicitation No. – N° de l'invitation: M5000-160820/A		
Client Reference No. - No. De Référence du Client: 16-303		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin:		
At /à :	2 :00 pm	MDT (Mountain Daylight Time) HAR (heure avancée de Rocheuses)
On / le :	**26 août 2015**	
Delivery - Livraison See herein — Voir aux présentes	**Taxes - Taxes** See herein — Voir aux présentes	**Duty – Droits** See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Sandra E. Robinson (sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca)		
Telephone No. – N° de téléphone 780-670-8626	**Facsimile No. – N° de télécopieur** 780-454-4523	

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	**Delivery Offered – Livraison proposée**
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No. de téléphone	**Facsimile No. – No. de télécopieur**
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	**Date**



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des travaux
Appendice 1	Outils nécessaires
Appendice 2	Biens non durables fournis par l'entrepreneur
Appendice 3	Feuille de contrôle, acceptation du véhicule
Annexe B	Critères techniques obligatoires
Appendice 4	Fiche de renseignements sur les employés
Annexe C	Base de paiement
Annexe D	Exigences en matière d'assurance
Annexe E	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

1.2. Sommaire

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) visant la prestation de la totalité de la main-d'œuvre, de certains matériaux et de services d'entreposage et de livraison nécessaires à l'installation, à l'enlèvement et à la mise à niveau d'équipements d'urgence et de sécurité à l'intérieur de véhicules de police. L'offre à commandes englobera de nombreuses plates-formes de véhicules, au besoin et sur demande, aux termes du présent Énoncé des travaux et des manuels d'installation de la GRC ou des manuels supplémentaires fournis par l'autorité technique. Les manuels d'installation autorisés par la GRC seront fournis au moment de l'adjudication du contrat. La période de validité de la présente offre à commandes sera de 12 mois. Il y aura deux périodes de

renouvellement optionnelles d'un an chacune. La GRC se réserve le droit d'exercer chacune de ces périodes optionnelles.

Pour les besoins de services, les offrants doivent fournir les renseignements demandés, conformément à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande d'offres à commandes, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2014-09-25) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le texte de la section 01 – Dispositions relatives à l'intégrité- soumission du document 2006 susmentionné est modifié comme suit :

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 jours

2.1.1. Clauses du *Guide des CCUA*

M1004T (2011-05-16), Condition du Matériel
M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes
M0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

2.2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

2.3. Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq(5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Saskatchewan et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en

insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.5. Séance d'information

Il est recommandé que l'initiateur ou un représentant de l'initiateur assistent à la séance d'information. Des arrangements ont été pris pour une séance d'information à fournir un tutoriel de la portée du travail.

La séance d'information aura lieu le 6 août 2015 à 1:00 p.m.. Les offrants sont priés de communiquer avec l'autorité contractante cinq (5) jours avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom (s) de la personne (s) qui seront présents. Les offrants peuvent être invités à signer une feuille de présence. Les offrants qui ne fréquentent pas ou envoyer un représentant, ne seront pas donnés un autre rendez-vous, mais ils ne seront pas tout de même présenter un initiateur. Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la séance d'information seront inclus comme un amendement à la demande de soumissions.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (deux (2) copies papier)

Section II : offre financière (un (1) exemplaire papier)

Section III : attestations (deux (2) copies papier)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement <u>Politique d'achats écologiques</u> (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I: **Offre technique,** voir Partie 4, paragraphe 4.1.1 Évaluation technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Ils

doivent démontrer leur capacité d'effectuer les travaux de façon complète, concise et claire.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission serait évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumission. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada

demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II: **Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe C, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: **Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

3.1.1. Exigences relatives à la sécurité

Les exigences de sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) sont requises :

Toutes les personnes qui doivent travailler sur le chantier ou sur de l'équipement de la GRC doivent posséder une cote de sécurité valide « Niveau d'accès 3 » délivrée par la Sécurité ministérielle de la GRC.

Seuls les employés qui répondent aux critères de sécurité seront autorisés à accéder au chantier ou à travailler sur de l'équipement de la GRC.

3.1.1.1. Installations proposées par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

3.1.1.1.1. Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

3.1.1.1.2. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1. Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont détaillés dans l'annexe B et à l'annexe 1.

4.1.2. Évaluation financière

4.1.2.1. Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, y compris la totalité des frais de livraison, d'administration, de risque de transport et de dédouanement, ainsi que tout droit environnemental éventuellement applicable, TPS en sus. Le prix évalué total sera calculé selon la méthode suivante sur la base de l'information fournie par le soumissionnaire - Annexe C, base de paiement :

Article	Tableau	Précalculé	%	Prix total
1	1 A & B	(i) ______$	X ,90 =	______$
2	2 A & B	(ii) ______$	X ,90 =	______$
3	3 A & B	(iii) ______$	X ,90 =	______$
4	4	(iv) ______$	X ,10 =	______$
Prix évalué total : **(Somme du prix total - Tableau 1, 2, 3 et 4)**				______$

1) Les tarifs du tableau 1 - A et B, fournis par le soumissionnaire sur la base des quantités estimatives, seront multipliés par 90 % (0,90) pour équivaloir au prix total.

2) Les tarifs du tableau 2 - A et B, fournis par le soumissionnaire sur la base des quantités estimatives, seront multipliés par 90 % (0,90) pour donner le prix total.

3) Les tarifs du tableau 3 - A et B, fournis par le soumissionnaire sur la base des quantités estimatives, seront multipliés par 90 % (0,90) pour donner le prix total.

4) Les tarifs du tableau 4A, 4B et 4C, fournis par le soumissionnaire sur la base des quantités estimatives, seront multipliés par 10 % (0,10) pour donner le prix total.

5) Les prix totaux de chaque article seront additionnés pour donner le prix évalué total.

4.2. Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Au moins deux offres jusqu'à un maximum de quatre seront recommandées à **Regina, Saskatchewan.**

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront adjugées avec un droit de premier refus au premier soumissionnaire par le rang (le soumissionnaire offrant le prix évalué le plus bas). Si le premier soumissionnaire par le rang refuse l'offre, les travaux seront offerts au deuxième soumissionnaire par le rang, et ainsi de suite.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1. Attestation obligatoire requise comme condition préalable à l'émission d'une offre à commandes

5.1.1. Code de conduite et attestions – Documentation connexe

En déposant une offre, l'offrant certifie que lui-même et ses affiliés respectent les dispositions des instructions standardisées précisées dans la présente demande de soumission. La documentation connexe exigée dans les présentes aidera le Canada à confirmer que les certificats sont véridiques.

5.2. Attestation préalable à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1. Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées dans les instructions uniformisées comme indiqué dans cette demande d'offre à commande. Les renseignements connexes, tels que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.2.2. Ancien fonctionnaire

la clause suivante dans toutes les demandes d'offres à commandes concurrentielles pour des **services**. Pour les besoins non-concurrentiels, utiliser la

clause M3026T. Cette clause sert à identifier tout offrant qui pourrait être un ancien fonctionnaire :

a. à des fins d'approbation lorsque l'offrant retenu est un ancien fonctionnaire qui touche une pension versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*;

b. pour l'application de la limite de 5 000 $ prévue pour les honoraires du contrat lorsque l'offrant retenu est un ancien fonctionnaire, y compris les anciens membres des Forces canadiennes et de la Gendarmerie royale du Canada, ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réaménagement des effectifs; et

c. informer l'offrant retenu que les rapports de divulgation proactive des marchés publiés comprendront des renseignements indiquant si l'offrant retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP).

Fournir cette information constitue une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes, par opposition aux exigences obligatoires, pour les besoins de l'évaluation.

Pour plus de renseignements, consulter les articles 3.90 Anciens fonctionnaires et 7.65 Divulgation proactive du *Guide des approvisionnements*.

Le texte légal de l'item des CCUA

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

a. un individu;

b. un individu qui s'est incorporé;

c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires* L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur les Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui *( )* **Non** *( )*

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui *( )* **Non** *( )*

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

c. la date de la cessation d'emploi;

d. le montant du paiement forfaitaire;

e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 $, incluant les taxes applicables.

5.2.3. Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenu avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé.

Aux fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

5.2.4. Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :

   a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;

   b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;

   c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

   d) le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7A - Offre à commandes;

   e) l'offrant doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.

2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html).

6.2. Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* M9033T (2011-05-16) Capacité financière

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1. Offre

7.1.1. L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2. Exigences relatives à la sécurité

7.2.1. Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

7.2.2. Installations de l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

7.2.2.1. L'offrant doit diligemment tenir à jour, les renseignements relatifs à ses installations et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

7.2.2.2. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

7.3.1. Conditions générales

2005 (2014-09-25), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

Le texte de la section 11 – Dispositions relatives à l'intégrité - contrat du document 2005 susmentionné est modifié comme suit :

Supprimer le paragraphe 11.4 en entier.

7.4. Durée de l'offre à commandes

7.4.1. Période de l'offre à commandes

La période pour le dépôt des commandes subséquentes à l'offre à commandes sera de douze mois à compter de l'adjudication d'une offre à commandes.

7.4.2. Prolongation de l'offre à commandes

Si l'offre à commandes est autorisée pour une durée plus longue que la période initiale, l'offrant offre de prolonger son offre de deux périodes supplémentaires d'un an chacune, aux mêmes conditions et aux mêmes tarifs ou prix que ceux qui sont précisés dans l'offre à commandes, ou à des tarifs ou prix calculés conformément à la formule précisée dans l'offre à commandes.

L'entrepreneur sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commande pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 45 jours avant la date d'expiration de cette dernière. Une révision de l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5. Responsables

7.5.1. Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Sandra E. Robinson – Agente des acquisitions et des marchés
Gendarmerie royale du Canada - Les services d'acquisition et de contrat
Téléphone : 780-670-8626
Télécopieur : 780-454-4523
Courriel : sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : ________________
Titre : ________________
Organisation : ________________
Adresse : ________________
Téléphone : ___-___-______
Télécopieur :___-___-______
Courriel : ________________

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur responsable de répondre aux questions et d'assurer un suivi est :
(Sera identifié à l'attribution du contrat.)

Nom : ________________________
Téléphone : ________________________
Télécopieur : ________________________
Courriel : ________________________

7.6. Divulgation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Gendarmerie royale du Canada
Garage de postes des divisions F
6101 Dewdney Avenue W
Regina, Saskatchewan S4P 3K7

7.8. Procédures de commandes

Le processus de commandes subséquentes prévoit que lorsqu'un besoin est déterminé, l'autorité contractante concernée doit s'adresser à l'offrant dont l'offre à commande occupe le rang le plus élevé (voir le classement de l'offrant, point 7.9) afin de déterminer si ce dernier peut satisfaire au besoin. Si le premier offrant par le rang n'est pas en mesure de répondre au besoin, l'autorité responsable de la commande contactera l'offrant de l'offre à commandes occupant le rang suivant. Le responsable continue ce processus auprès des autres soumissionnaires jusqu'à ce que l'un d'eux puisse répondre au besoin énoncé dans la commande subséquente.

7.8.1. Classement de l'offrant

1. Prix – Le prix le plus bas, tel que défini dans l'entente d'offre à commande, doit être utilisé en premier lieu.

2. Capacité de fournir – Le nombre de véhicules affectés à un entrepreneur ne doit pas excéder le nombre de postes de réparation avec personnel disponibles dans l'atelier de l'entrepreneur.

3. Capacité d'entreposage en lieu sûr – Le nombre de véhicules sur lesquels des travaux sont effectués ou qui sont visés par le contrat ne doit jamais dépasser la capacité d'entreposage en lieu sûr.

4. Délai d'exécution – Si les conditions 1, 2 et 3 sont à égalité, l'entrepreneur dont l'atelier offre le délai d'exécution le plus rapide pour procéder à une installation ordinaire telle que définie dans l'Énoncé des travaux, sera sélectionné.

7.9. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.*

7.10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 350 000,00$ (taxes applicables incluses).

7.11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;

b) les articles de l'offre à commandes;

c) les conditions générales 2005 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

d) les conditions générales 2010C (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne)

e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux

f) l'Annexe « C », Base de paiement

g) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;

h) l'Annexe « E », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;

I) l'offre de l'offrant en date du _____________, telle que modifiée le _________.

Le texte de la section 27 - Code de conduite et attestations - contrat du document 2010C susmentionné est modifié comme suit :

Supprimer le paragraphe 27.4 en entier.

7.12. Attestations

7.12.1. Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

7.13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en __________ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (*Insérer le nom de la province ou du territoire précisé par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*).

7.14. Statut et disponibilité des ressources

Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'offrant est incapable de fournir les services d'une personne désignée dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant ayant des qualités et une expérience semblable. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant ayant des qualités et une expérience semblables, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

7.15. Formation et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte de la section 27 – Dispositions relatives à l'intégrité - contrat du document 2010C susmentionné est modifié comme suit :

Supprimer le paragraphe 27.4 en entier.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulgation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

a. La base de paiement jointe aux présentes en annexe C sera utilisée pour calculer le prix de toute commande subséquente à l'offre à commandes.

b. En contrepartie de l'exécution satisfaisante par l'offrant de toutes ses obligations aux termes de la commande de la commande subséquente, l'offrant se verra verser le prix ferme stipulé dans la commande subséquente, calculé conformément à l'annexe C, taxe de vente applicable en sus.

7.5.1.1 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;

b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.5.1.2. Clauses du guide des CCUA

C0710C *(2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel*

C0711C *(2008-05-12),* Contrôle du temps

C6000C *(2011-05-16),* Limite de prix

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter des factures conformes aux dispositions de l'article intitulé « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture ne soient achevés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

   a) L'original et une copie doivent être envoyés à l'adresse figurant sur la commande subséquente à des fins d'attestation et de paiements.

7.7 Assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D, et il doit fournir la protection requise pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne le dégage pas de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour satisfaire à ces obligations contractuelles et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son propre profil et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. Cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise auprès d'un assureur détenant une cote à A.M. Best d'au moins A. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2006-16-16) Appareillage électrique

Annexe A

Énoncé des travaux

Table des matières

1. PORTÉE DES TRAVAUX

Une offre à commandes pour l'approvisionnement de toute la main-d'œuvre, de certains matériaux, de l'entreposage et du service de collecte/retour des véhicules nécessaire afin d'installer, d'enlever et de mettre à niveau de l'équipement d'urgence et de sécurité sur les véhicules de police. L'offre à commandes englobera plusieurs types de véhicules au fur et à mesure des besoins pour le garage de poste de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) en vertu de cet « Énoncé des travaux » et des manuels d'installation de la GRC ou comme prévu dans les suppléments aux manuels fournis par l'autorité technique. Les manuels d'installation autorisés de la GRC seront fournis après l'attribution du contrat.

2. RÉSUMÉ DE L'INSTALLATION DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD

L'entrepreneur devra compléter l'aménagement des véhicules de types 1 à 3 en deux étapes différentes :

Stade Option A – Installation complète – Installation de tout l'équipement policier requis

Stade Option B – Installation pré-équipée – Installation de l'équipement requis en plus de l'équipement déjà fourni

Type 1 – Option A : (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS

Le véhicule sera construit conformément au manuel d'installation respectif de la GRC, en plus de contenir l'équipement obligatoire supplémentaire:

- sirène/unité de commande de l'éclairage, clavier
- haut-parleur de la sirène
- barre de feux d'urgence
- phares clignotants
- feux à éclats de coin/alimentation électrique et/ou lumières DEL
- clignotant arrière
- possibilité d'éclairage additionnel à bord de certains véhicules
- dispositif de transfert du klaxon et d'éclairage désactivé
- distributeur d'alimentation (PDU)
- faisceau de câbles de base
- communication par radio
- antenne de toit
- ensemble de console centrale

- système monté sur le tableau de bord
- station d'arrimage pour ordinateur portable
- système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV)
- éclairage intérieur (partition et éclairage de plafonnier additionnel)
- écran de partition contre les prisonniers (potentiellement deux dans les VUS)
- équipement arrière/installation d'une boîte d'entreposage sur le VUS
- casier pour fusil et (ou) râtelier de carabines
- barreaux de lunette latérale arrière
- mettre hors d'état/retirer les crochets d'origine ou l'éclairage d'origine
- système radar incluant l'installation d'un câble pour servomécanisme de balayage vertical et d'un câble d'interface vidéo
- téléphone cellulaire/ensemble mains libres et amplificateur
- lecteur de permis de conduire
- imprimante thermique
- dispositif « Secure Idle »

Type 1 – Option B : (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS

Le véhicule sera construit conformément au manuel d'installation respectif de la GRC, en plus de contenir l'équipement obligatoire supplémentaire:

- sirène/unité de commande de l'éclairage, clavier
- barre de feux d'urgence
- clignotant arrière (peut être inclus dans l'Option B pré-équipée)
- possibilité d'éclairage additionnel à bord de certains véhicules
- distributeur d'alimentation (PDU)
- communication par radio
- antenne de toit
- ensemble de console centrale
- système monté sur le tableau de bord
- station d'arrimage pour ordinateur portable
- Système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV)
- équipement arrière/installation d'une boîte d'entreposage sur le VUS (Option B pré-équipée sur la berline)
- casier pour fusil et (ou) râtelier de carabines

- barreaux de lunette latérale arrière
- modification de la portière intérieure arrière et dispositif de verrouillage d'urgence de la portière
- mettre hors d'état/retirer les crochets d'origine ou l'éclairage d'origine
- système radar incluant l'installation d'un câble pour servomécanisme de balayage vertical et d'un câble d'interface vidéo
- téléphone cellulaire/ensemble mains libres et amplificateur
- lecteur de permis de conduire
- imprimante thermique

Type 2: Option A et B – Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence – berline/VUS

Le véhicule sera fabriqué en vertu du véhicule de type 1 ci-dessus en fonction du manuel d'installation de la GRC en apportant les changements suivants :
De plus :

- éclairage additionnel (p. ex., miroir, calandre)

Type 3: Option A et B – Véhicule de patrouille routière – berline/VUS à toit lisse/libre

Le véhicule sera fabriqué en vertu du véhicule de type 1 ci-dessus en fonction du manuel d'installation de la GRC en apportant les changements suivants :

Moins :

- barre de feux d'urgence

De plus :

- éclairage additionnel avant (p. ex., calandre, éclairage de pare-brise)
- éclairage additionnel arrière (p. ex., lunette arrière, pare-choc, hayon)
- éclairage additionnel latéral (p. ex., miroir latérale, panneau de carrosserie latéral)

Type 4: Camion identifié

Le véhicule sera fabriqué en vertu du véhicule de type 1 Option A ci-dessus en fonction du manuel d'installation de la GRC en apportant les changements suivants:

De plus :

- barreaux de lunette arrière

2.1 DÉTAILS AU SUJET DE L'INSTALLATION D'ÉQUIPEMENT

En fonction du type de véhicule qui fera l'objet d'un aménagement, certains articles figurant dans la liste peuvent déjà être installés (option B). Figurent ci-dessous les étapes d'installation principales d'un aménagement de véhicule policier.

Extrémité avant/sous le capot

Les étapes initiales de l'aménagement consistent à installer le câblage d'alimentation à haut rendement, le disjoncteur d'alimentation, le haut-parleur avant de sirène, les feux à éclats de coin avant et leur dispositif de commande, l'avertisseur lumineux avec le câblage associé. L'installation doit être effectuée en vertu du manuel d'installation propre au type de véhicule de la GRC.

Garniture de toit/toit

À cette étape de l'aménagement, on installe les antennes de toit et les barres de signalisation ce qui requiert de rabaisser la garniture de toit intérieur et les autres garnitures. Installation de divers câbles le long de la garniture de toit selon le type de véhicule, c.-à-d. : éclairage intérieur, et câblage pour les feux à éclats arrière, clignotant, système vidéo, radar, éclairage de partition et casier pour fusil. L'installation doit être effectuée en vertu du manuel d'installation propre au type de véhicule de la GRC.

Cabine du conducteur

Le travail dans la cabine avant inclut l'installation de l'ensemble de console centrale, de l'équipement de communication radio et du relais de transmission/module d'extinction des feux de circulation de jour avec câblage et le désengagement du capteur automatique de lumière. On fait passer le câblage au travers de la cabine à cette étape. L'installation doit être effectuée en vertu du manuel d'installation propre au type de véhicule de la GRC.

Unité d'entreposage de l'équipement de police

Chaque type de véhicule comporte sa propre unité d'entreposage de l'équipement de police. Cette unité contient le PDU, la sirène et les commandes de l'éclairage, l'unité de radio, le câblage supplémentaire du SVNIV, la radio, l'éclairage, la sirène et la console. Même si la boîte ou le plateau sont fabriqués sur mesure, les points d'attache précis et les ouvertures précises ne sont pas préfabriqués afin de permettre une certaine souplesse en vue de l'apport de changements (p. ex., PDU, sirène et commandes de l'éclairage, unité de radio et matériel vidéo). La boîte ou le plateau sont fixés au véhicule et l'équipement est monté et les branchements sont effectués. On note une quantité importante de câblage à cette étape, notamment des épissures, des terminaisons et des raccords. Il faut faire preuve de précaution et d'attention afin de s'assurer d'une qualité constante. La canalisation et le câblage en excès devraient être enroulés et attachés. L'installation doit être effectuée en vertu du manuel d'installation propre au type de véhicule de la GRC.

Écran de partition contre les prisonniers

La banquette arrière est convertie en espace sécuritaire afin de transporter des passagers. Cela requiert l'installation d'un écran de partition derrière la banquette avant. Plusieurs pièces d'équipement sont installées sur l'écran de partition à cette étape, notamment le casier pour fusil, le râtelier de carabines, l'équipement de caméra et la lumière du compartiment arrière. Un chemin/conduit de câbles et de câblage depuis l'avant du véhicule jusqu'à l'arrière est installé afin de protéger contre les dommages. Avant l'installation de l'écran de partition, certains équipements installés en usine doivent être mis hors d'état ou retirés à bord de certains types de véhicules (p. ex., évent de toit, poignées, crochets). L'installation doit être effectuée en vertu du manuel d'installation propre au type de véhicule de la GRC.

Finition de la cabine avant

À cette étape, l'équipement final est installé dans la cabine du conducteur. Le câblage a été préparé lors des étapes subséquentes, toutefois, le montage actuel et le raccordement ont été retardés afin de permettre un mouvement plus simple par les techniciens et éviter des dommages potentiels. Un tel équipement inclut un système de caméra, la tête de radiodétecteur/l'affichage/l'unité logique et l'ensemble de station d'accueil pour ordinateur portable. L'installation doit être effectuée en vertu du manuel d'installation propre au type de véhicule de la GRC.

Portes du passager arrière

Le changement des panneaux de porte pour une version plus sécuritaire, l'ajout de barreaux de fenêtre et un outil de déverrouillage d'urgence mécanique sont effectués à ce stade. Le processus de dégagement de la porte doit être effectué d'une façon très méticuleuse afin d'assurer la sécurité des passagers. L'installation doit être effectuée en vertu du manuel d'installation propre à la plate-forme de véhicule de la GRC.

Aménagement de finition

L'équipement final est installé (p. ex., porte-lampe de poche, cellulaire, extincteur). L'installation doit être effectuée en vertu du manuel d'installation propre à la plate-forme de véhicule de la GRC.

3. RÉSUMÉ DE L'ENLÈVEMENT DE L'ÉQUIPEMENT

Tous les types – si l'équipement est présent, enlever ce qui suit :

- module de commande de sirène, clavier et haut-parleur de sirène
- barre de feux d'urgence
- phares clignotants
- feux à éclats de coin/alimentation électrique et/ou lumières DEL
- clignotant arrière
- tout éclairage additionnel
- relais de transmission et activateur d'éclairage de véhicule (remis à l'état du fabricant

d'équipement d'origine)

- unité de distribution de l'alimentation
- éclairage intérieur ajouté (partition et éclairage de plafonnier additionnel)
- faisceau de câbles de base
- communication par radio
- antennes et câblage
- ensemble de console centrale
- système monté sur le tableau de bord
- station d'arrimage pour ordinateur portable
- système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV)
- écran de partition contre les prisonniers (potentiellement deux dans les VUS)
- équipement arrière/boîte d'entreposage ou plateau d'équipement
- casier pour fusil/râtelier de carabines
- barreaux de lunette arrière et (ou) latérale arrière
- système radar incluant l'installation d'un câble pour servomécanisme de balayage vertical et d'un câble d'interface vidéo
- téléphone cellulaire/ensemble mains libres
- Secure Idle (remis à l'état du fabricant d'équipement d'origine)
- tout équipement de systèmes intégrés pour les véhicules de police
- autre (p. ex., éclairage dissimulé, boîtier de verrouillage)

3.1 DÉTAILS AU SUJET DE L'ENLÈVEMENT D'ÉQUIPEMENT

L'utilisateur désigné communiquera avec l'entrepreneur, en vertu de l'article 7.7 du contrat au besoin, afin d'enlever tout l'équipement (police/sécurité/additionnel) ou l'équipement dont l'enlèvement est exigé sans endommager l'équipement, le véhicule et le câblage des fabricants dans les différents types de véhicules. En plus d'enlever de l'équipement de police/de sécurité, de l'équipement d'origine propre au type de véhicule devra être réactivé (p. ex., les feux de jour, l'éclairage, le klaxon, l'enlèvement du Secure Idle). Une feuille de vérification préinspection sera fournie par la GRC afin d'aider à localiser tout l'équipement de police/de sécurité à enlever. Tout l'équipement doit être retourné à l'utilisateur désigné en vertu de l'article 7.7 du contrat d'une façon ordonnée.

4. RÉSUMÉ DE LA MISE À NIVEAU DE L'ÉQUIPEMENT/ADDITIONNEL

Articles à ajouter ou à mettre à niveau :

- système radio
- radar
- système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV)
- râtelier de carabines
- antennes

4.1 DÉTAILS AU SUJET DE LA MISE À NIVEAU DE L'ÉQUIPEMENT

L'utilisateur désigné pourra communiquer avec l'entrepreneur, en vertu de l'article 7.7 du contrat au besoin afin de mettre à niveau de l'équipement de police dans des véhicules actuellement en service au sein de la flotte de la division F. L'installation doit être effectuée en vertu du manuel d'installation propre à la plate-forme de véhicule de la GRC ou comme l'indiquera l'autorité technique de la GRC. Les articles qui seront enlevés dans le cadre de la mise à niveau devront être enlevés sans endommager l'équipement, le véhicule et le câblage des fabricants. Tout l'équipement doit être retourné à l'utilisateur désigné en vertu de l'article 7.7 du contrat d'une façon ordonnée.

5. DÉTAILS AU SUJET DES EXIGENCES EN MATIÈRE DE RÉPARATION ET DE REMISE EN ÉTAT

L'utilisateur désigné pourra communiquer avec l'entrepreneur, en vertu de l'article 7.7 du contrat au besoin afin de réparer de l'équipement de police/de sécurité dans des véhicules actuellement en service au sein de la flotte de la division F. Les réparations effectuées par l'entrepreneur devront être faites en vertu des directives de l'utilisateur désigné, en vertu de l'article 7.7 du contrat ou de l'autorité technique déléguée de la GRC.

L'utilisateur désigné pourra communiquer avec l'entrepreneur, en vertu de l'article 7.7 du contrat au besoin afin de remettre en état de l'équipement de police/de sécurité. L'utilisateur désigné, en vertu de l'article 7.7 du contrat ou l'autorité technique de la GRC fournira les instructions détaillées au sujet des procédés de remise en état.

6. EXIGENCE EN MATIÈRE DE SERVICE DE COLLECTE/RETOUR DES VÉHICULES

L'utilisateur désigné pourra communiquer avec l'entrepreneur, en vertu de l'article 7.7 du contrat au besoin afin de transporter les véhicules depuis le garage de poste de la GRC jusqu'aux installations de l'entrepreneur. Après avoir terminé les travaux, l'entrepreneur

devra retourner le véhicule au garage de poste de la GRC. Tous les services de collecte/retour de véhicules auront lieu en posant la plaque du concessionnaire de l'entrepreneur sur le véhicule.

Les véhicules de la GRC doivent seulement être conduits en vertu du contrat et de la Directive sur l'utilisation des véhicules automobiles du Secrétariat du Conseil du Trésor.

Dans tous les cas, lorsqu'un véhicule muni d'inscriptions de la GRC et d'une barre de signalisation sur le toit est conduit par un employé de l'entrepreneur, on apposera une housse sur la barre de signalisation indiquant que le véhicule n'est pas en service. Les housses de la GRC seront fournies par le garage de poste après l'attribution du contrat. Si les housses fournies sont perdues ou endommagées ou si des housses additionnelles sont requises, leur coût sera défrayé par l'entrepreneur. La GRC se réserve le droit de demander la restitution des housses fournies en tout temps.

Dans tous les cas, lorsqu'un véhicule muni d'inscriptions de la GRC, mais non muni d'une barre de signalisation sur le toit doit être conduit, un couvre-écusson hors service fourni pas la GRC sera utilisé pour couvrir l'insigne sur les portières conducteur et passager. Les couvre-écussons de la GRC seront fournis par le garage de poste après l'attribution du contrat. Si les housses fournies sont perdues ou endommagées ou si des housses additionnelles sont requises, leur coût sera défrayé par l'entrepreneur. La GRC se réserve le droit de demander la restitution des housses fournies en tout temps.

7. EXIGENCES RELATIVES AU LIEU D'ENTREPOSAGE

Entreposage du véhicule : Les véhicules doivent être gardés en lieu sûr, et ce, en tout temps. Les véhicules doivent rester verrouillés lorsqu'à l'extérieur des installations de l'entrepreneur. Les véhicules doivent être entreposés à l'intérieur des installations de l'entrepreneur dans un bâtiment surveillé par un système d'alarme s'ils doivent être conservés toute une nuit **ou** l'entrepreneur doit prévoir un complexe de stockage de véhicule qui a la capacité d'entreposer de quatre (4) à six (6) véhicules. Le complexe de stockage doit être protégé par une clôture à mailles losangées en acier (fil de diamètre 8), d'une hauteur minimale de huit (8) pieds et installée à deux (2) pouces au maximum au-dessus du sol. Le haut de la clôture doit être protégé par une rallonge de un (1) pied installée en angle pour une sécurité accrue. Le complexe de stockage doit également comporter de l'éclairage suffisant afin d'éclairer les véhicules qu'il contient au moyen d'un éclairage qui sera opérationnel depuis le coucher du soleil jusqu'au lever du soleil.

***REMARQUE : L'installation et le lieu d'entreposage de l'entrepreneur doivent être entretenus de manière à assurer qu'aucun dommage ne soit causé aux véhicules de la GRC. L'installation et le lieu d'entreposage sécurisé seront inspectés par un représentant de la GRC avant l'attribution de l'offre à commandes.**

Pour éviter d'endommager les nouvelles batteries de véhicules, l'entrepreneur doit s'assurer qu'elles sont débranchées dans les véhicules entreposés dans ses installations.

Entreposage : L'entrepreneur devra entreposer l'équipement des véhicules de façon à prévenir les dommages à l'équipement ou leur perte. Un représentant de la GRC inspectera périodiquement les installations d'entreposage.

8. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit remplir un formulaire de préinspection du véhicule fourni par la GRC et soumis électroniquement à l'utilisateur désigné en vertu de l'article 7.7 du contrat ou à l'autorité technique déléguée de la GRC le même jour ouvrable. Un exemplaire du formulaire sera fourni par l'utilisateur désigné en vertu de l'article 7.7 du contrat après l'attribution de l'entente d'offre à commandes.

Seul l'équipement approuvé par la GRC peut être utilisé sur/dans les véhicules de la GRC. L'entrepreneur doit avoir obtenu l'approbation de l'utilisateur désigné en vertu de l'article 7.7 du contrat ou de l'autorité technique déléguée de la GRC avant de fabriquer tout produit en vue de l'installation d'équipement dans les véhicules de la GRC; cela inclut notamment les supports et les cages.
Après la réception de l'équipement de la GRC, l'entrepreneur devra remplir une feuille d'inventaire détaillée avec les numéros d'inventaire de la GRC/numéros de série et fournir un exemplaire à l'utilisateur désigné en vertu de l'article 7.7 du contrat ou à l'autorité technique déléguée de la GRC.

L'entrepreneur doit fournir tous les outils nécessaires afin de respecter les exigences des commandes subséquentes ainsi que les bien non durables sélectionnés comme les boulons, les vis, les fils, les raccords, etc. Se reporter à l'appendice 1 et 2 pour une liste complète des biens non durables et d'outils de spécialité requis.

L'entrepreneur devra être en mesure de respecter les échéanciers suivants :

- **Nouvel aménagement d'équipement de véhicule** – L'autorité technique fournira un avis au fournisseur, durant les heures ouvrables normales, quarante-huit (48) heures avant une commande subséquente requise. Un véhicule de plate-forme de type 1 au type 3 depuis le point de ramassage du service de collecte/retour jusqu'à la livraison après l'achèvement des travaux doit prendre au plus six jours ouvrables à exécuter. Des véhicules de plate-forme de type 4 (camion identifié) depuis le ramassage du service de collecte/retour jusqu'à la livraison après l'achèvement des travaux doit prendre au plus sept jours ouvrables à exécuter. Des heures supplémentaires seront accordées en raison de la nécessité d'installer de l'équipement supplémentaire. De multiples véhicules peuvent faire l'objet de commandes subséquentes en tout temps.

- **Enlèvement d'équipement de véhicule** – L'autorité technique fournira un avis au fournisseur, durant les heures ouvrables normales, quarante-huit (48) heures avant une commande subséquente requise. Depuis le ramassage du service de collecte/retour jusqu'à la livraison, les travaux doivent être effectués en un maximum de trois jours. De multiples véhicules peuvent faire l'objet de commandes subséquentes en tout temps.

- **Réparation/mise à niveau d'équipement** – L'autorité technique ou son délégué prendront rendez-vous avec le fournisseur pour ce type de service. Depuis la commande subséquente jusqu'à la fin de la réparation/mise à niveau, les travaux doivent prendre au plus 1 jour avec l'exception du SVNIV qui doit prendre au plus deux jours.

L'entrepreneur devra aviser l'utilisateur désigné, en vertu de l'article 7.7 du contrat ou l'autorité technique déléguée de la GRC en l'espace de 24 heures si tout équipement devenait endommagé ou perdu alors que l'équipement se trouvait à l'installation de l'entrepreneur.

L'entrepreneur devra aviser l'utilisateur désigné, en vertu de l'article 7.7 du contrat ou l'autorité technique déléguée de la GRC de tout article trouvé dans les véhicules de la GRC. Le délégué de la GRC indiquera quoi faire avec les articles trouvés.

L'entrepreneur devra aviser l'utilisateur désigné, en vertu de l'article 7.7 du contrat ou l'autorité technique déléguée de la GRC de tout équipement qui est jugé excédentaire. Le délégué de la GRC indiquera quoi faire avec les articles trouvés.

L'entrepreneur devra nettoyer le véhicule après l'installation ou la remise en état afin de veiller à ce qu'il ne reste plus de sous-produits (p. ex., retailles de câbles, rognures de perceuse).

L'entrepreneur fournira une facture après l'inspection finale et l'acceptation de tous les travaux et services par l'utilisateur désigné en vertu de l'article 7.7 du contrat ou l'autorité technique déléguée de la GRC. L'entrepreneur doit dresser une facture pour chaque véhicule et détailler tous les services individuellement. Toutes les pièces installées ou enlevées doivent figurer sur la facture, tout comme le numéro d'inventaire de la GRC et (ou) le numéro de série. Les factures devront être reçues en l'espace de deux semaines suivant l'acceptation de la fin des travaux par la GRC. Les factures devront être acheminées en format PDF à l'adresse électronique précisée par la GRC.

9. SOUTIEN/ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT

L'utilisateur désigné, en vertu de l'article 7.7 du contrat, ou l'autorité technique déléguée de la GRC fournira à l'entrepreneur une prévision des exigences de commandes subséquentes sur une base trimestrielle tout au long de l'année.

L'utilisateur désigné, en vertu de l'article 7.7 du contrat, ou l'autorité technique déléguée de la GRC fournira à l'entrepreneur les manuels d'installation propres à un type de véhicule et (ou) des directives techniques.

La GRC fournira les pièces principales et l'équipement d'urgence. Les listes d'équipement seront fournies avec les manuels propres au type de véhicule. Les pièces et l'équipement d'urgence fournis par la GRC peuvent être neufs ou usagés. L'équipement pourra être livré, expédié par courrier ou un service de collecte/retour pour la livraison pourra être exigé.

10. ENTRETIEN, CONTRÔLE ET GARDE

L'entrepreneur est responsable de l'entretien, du contrôle et de la garde des véhicules et de l'équipement de la GRC pour la durée des travaux conformément aux modalités de l'offre à commandes.

Tous les véhicules identifiés doivent comporter une affiche hors service lorsqu'ils sont dans la garde de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit s'assurer que seuls ses employés autorisés conduisent les véhicules de la GRC.

Tout le travail effectué par l'entrepreneur devra satisfaire aux exigences de la loi provinciale sur les routes.

Tout le travail effectué par l'entrepreneur doit également être effectué en vertu des normes nationales/provinciales.

11. EXIGENCES RELATIVES À LA QUALITÉ DU SERVICE

Tout le travail effectué par l'entrepreneur doit continuellement suivre les manuels fournis propres à la plate-forme de véhicule de la GRC et (ou) les directives de l'autorité technique déléguée de la GRC.

La GRC procédera aux inspections nécessaires pour s'assurer que les installations/enlèvements respectent les normes décrites dans le manuel fourni propre à la plate-forme de véhicule de la GRC. L'entrepreneur doit avoir un conseiller technique en matière de qualité sur place pour traiter tout enjeu présenté par le délégué de la GRC. L'entrepreneur sera rapidement avisé si la norme d'aménagement/de mise à niveau du véhicule n'a pas été respectée. L'entrepreneur sera responsable de rectifier toute déficience, y compris le service de collecte/retour nécessaire.

La batterie doit être débranchée chaque fois que l'entrepreneur effectue du travail sur un véhicule automobile de police. Cela est nécessaire afin de prévenir la décharge de la batterie, le court-circuitage des circuits électriques et le grillage des fusibles et des feux du véhicule. Le véhicule doit être retourné au garage de poste avec les batteries entièrement chargées.

Avant de percer des trous sur un véhicule automobile de police, l'entrepreneur doit s'assurer qu'il n'y a pas de câbles/faisceau de câbles, de conduits d'essence, de réservoir d'essence, d'arbre de transmission, de capteurs de coussin gonflable ou de conduits de liquide de refroidissement à cet endroit pour éviter d'endommager le véhicule.

L'entrepreneur doit déclarer toute pièce endommagée ou tout véhicule endommagé à l'utilisateur désigné, en vertu de l'article 7.7 du contrat, ou à l'autorité technique déléguée de la GRC avant les réparations. L'entrepreneur est responsable des dommages causés par la négligence durant tout le temps où le véhicule est sous sa garde. Les frais pour de telles réparations ne seront pas assumés par la GRC. Toutes les réparations doivent respecter les spécifications du fabricant en utilisant des pièces du fabricant d'équipement d'origine.

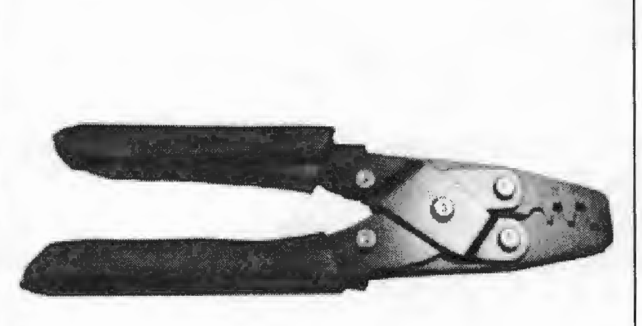
Tout l'équipement de la GRC installé par l'entrepreneur doit être en bon état de fonctionnement. Si ce n'est pas le cas, l'entrepreneur devra aviser l'utilisateur désigné, en vertu de l'article 7.7 du contrat, ou l'autorité technique déléguée de la GRC immédiatement.

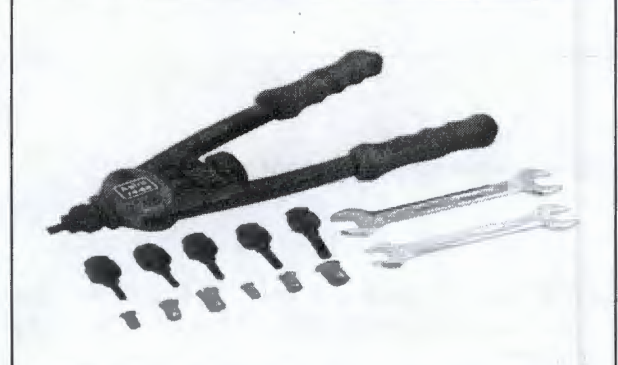
12. RÉPARATIONS COUVERTES PAR LA GARANTIE

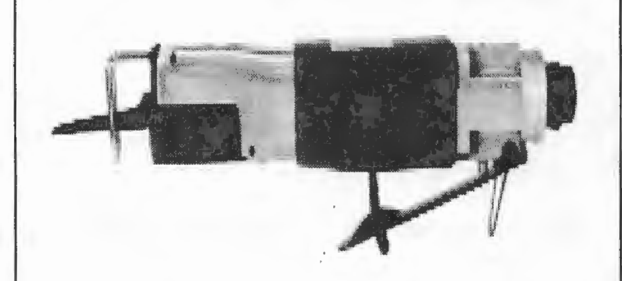
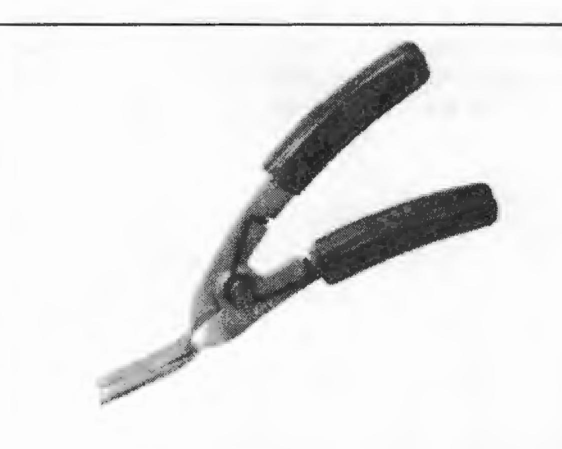
Si le véhicule a été transféré dans un endroit éloigné, l'entrepreneur est tenu d'offrir des services de dépannage téléphonique afin de résoudre tout problème couvert par la garantie. Si le véhicule n'est pas en état de retourner aux installations de l'entrepreneur, ce dernier sera responsable des coûts de réparation des défectuosités par un autre fournisseur.

Appendice 1 – Outils requis

L'entraîneur doit accepter d'obtenir les outils figurant sur la liste ci-dessous. La liste est exhaustive, mais elle pourra être modifiée au cours de l'offre à commandes. La liste ci-dessous peut également inclure des outils de base.

	**Pince à sertir Mate-n-Lok de qualité industrielle ou équivalent** AWG de calibre 24-14 (pince à sertir de FEO, fût ouvert) Les raccords Mate-n-Lok sont régulièrement utilisés lors de l'aménagement de véhicules de police.
	**Pince à sertir, fût ouvert, de type HEX 4 g et 8 à 12 g ou l'équivalent** **Pince à sertir Thomas & Betts TBM45S** **Veuillez noter : La pince à sertir de type HEX est le seul raccord à sertir acceptable pour les installations de la GRC.**

 	**Installateur d'écrou ou équivalent** Outil pour insertion d'écrou Astro 1222 SAE Outil pour insertion d'écrou Huck 150n SAE **Les véhicules de police de la GRC peuvent avoir besoin de l'ajout d'inserts filetés à l'équipement et au véhicule afin de maintenir l'équipement de police en place de façon sécuritaire.**
	**Chargeur de batterie AGM (dual Pro) ou équivalent** Les véhicules de police de la GRC utilisent des batteries AGM auxiliaires qui requièrent un entretien spécial. Le chargeur doit se conformer aux besoins des spécifications de batterie AGM Odyssey.
	**Meuleuse électrique/outil à tronçonner** Il y a une demande de modifier certains équipements durant l'aménagement. La scie est utilisée à des points auquel on fait référence dans le manuel d'aménagement.

	**Scie-cloche de 3/4 po pour antenne** La scie-cloche pour antenne doit être utilisée pour créer des trous uniformes adéquats pour les prises de câbles d'antenne.
	**Scie à air comprimé** Il y a une demande de modifier certains équipements durant l'aménagement. La scie est utilisée à des points auquel on fait référence dans le manuel d'aménagement.
	**Outil de dépose du dispositif de retenue du panneau** Blue Point YA331 ou équivalent Est utilisé pour retirer les panneaux et la garniture adéquatement sur les véhicules de police de la GRC.

Appendice 2 – Biens non durables fournis par l'entrepreneur

L'entrepreneur doit accepter de se procurer les biens non durables figurant sur la liste ci-dessous. Cette liste est exhaustive, mais elle pourra être modifiée au cours de l'offre à commandes.

	Boulons SAE hexagonaux Classe 5 ou plus Gros filetage (standard) Tailles ¼ po à ¾ po		**Boulons métriques** Classe 8.8 acier zingué Gros filetage (standard) Tailles 6 mm à 12 mm
	Boulons de carrosserie Acier zingué Classe 5 Gros filetage (standard) Tailles ¼ po à 2 po		**Rivet à tête ronde de douille** Noir alliage d'acier fini huilé Gros filetage (standard) N° 8-32 à 3/8 po -16
	Vis mécaniques Robertson, combinaison à tète cylindrique Acier zingué No 6-32 à No 10-32		**Vis à tête mince Phillips** Pointe de type S autotaraudeus
	Vis à tôle Vis à six pans à tête rondelle fendue Acier zingué N° 8 à No 12 ½ po à 2 ½ po		**Vis à tôle** Robertson, à tête cylindrique Acier zingué N° 8 à n° 10
	Contre-écrous hexagonaux Insert en nylon Acier zingué 3/8 po		**Écrous hexagonaux** Acier zingué Classe 5
	Rondelles de protection Acier zingué Classe 5 ¼ pi et 3/8		**Rondelles d'arrêt** Acier zingué Classe 5

	Épissure bout **à bout** cuivre étamé type fermé calibre 4		**Connecteurs Anderson PP75 ou équivalent** PP75 Boîtiers standard Rouge/Noir/Blanc/Bleu Passe-fil 114411P3 PP75 Câblage de contacts argenté
	Mate-n-Lok **commercial ou équivalent** Mâles Broches 18-14 Connecteurs femelles broches Femelle à 2 voies Mâle à 3 voies Femelle à 3 voies Femelle à 12 voies		**Gaine fendue** Polyéthylène, noir -40 à -90 Tailles 1/4 po à 1 ½ po
	Gaine thermorétractable doublée, double parois Polyoléfine à paroi avec adhésif, tuyaux thermorétractables		**A.T. Blade – Fusibles standard** Codées par couleur selon les normes de l'industrie 3 A à 20 A

TB100-04SP	**Blocs de connexion à double rangée** Noir, Thermoplastique à cote d'inflammabilité UL94V-O Placage de la connexion : Acier zingué **4 rangées TB100-04SP 4-OJ4** **8 rangées TB300-08SP 4-OJ7** **SP** - Vis, Steel SEMS Philslot acier zingué Étrier de connexion, OJ4 et OJ7 Barrière fermée Conforme aux normes UL/CSA; CEI		**Gaine grise à deux câbles** **Des câbles supplémentaires pourraient être exigés** Commande 16 ga/2 cond (26 str), CSA, FT-4 conducteur blanc et noir Gaine grise **Gaine grise à trois câbles** Commande 20ga/3cond (7str), CSA, FT-4 Rouge/Noir/Blanc 16ga/3cond (26str), commande, CSA, FT-4 Rouge/Noir/Blanc
	Fil primaire TEW /MTW CSA. et homologation UL pour 600 V Min 105 degrés C couleurs assorties Calibre 18 à 10		**Câble de soudage 4 AWG** EPDM – douille en cuivre Toronage 385/30 TEMP-50*C À 105*C Volts : 600V (UL),(RESPECT DE LA NORME ROHS) Fils noirs et rouges
	Câble d'acier à aéronef Galvanisé Toron 7x7 B/S 480 LIVRES TAILLE 1/16		**Manchon ovale** Aluminium TAILLE 1/16 po

	Écrou de rivet dentelé de série « L » Galvanisé et dichromate jaune 1/4 po – 20 UNC Diamètre de la tête 0,500 Longueur 0,580 Gamme des longueurs à serrer 0,27-1,65 10-24 UNC Diamètre de la tête 0,415 Longueur 0,475 Gamme des longueurs à		**Bande adhésive à crochets en caoutchouc VELCRO^{MC} (approuvée par la GRC)** Boucle Velcro n° 1000 Crochet Velcro n° 88
	Silicone blanc 100 % Silicone tube de silicone résistant aux variations de température noir 60 °F (-51 °C) à 450 °F (232 °C) Doit être hydrofuge et flexible en permanence et ne pas se fissurer, se craquer ou sécher. Permatex 33694 The Right Stuff Gasket Maker		**Ruban isolant** Vinyle Épaisseur : 7 mm Soumis à l'essai d'inflammabilité UL 510
	Rondelles en caoutchouc Fabriqué en styrène Caoutchouc butadiène **3/4 po – 1,5 po** **2,0 po**		**Ligatures de câble noirs** Nylon 6/6 résistant aux UV -40 °C à 85 °C Force minimale de 40 livres Certifié UL

Appendice 3 – Feuille de contrôle, acceptation du véhicule

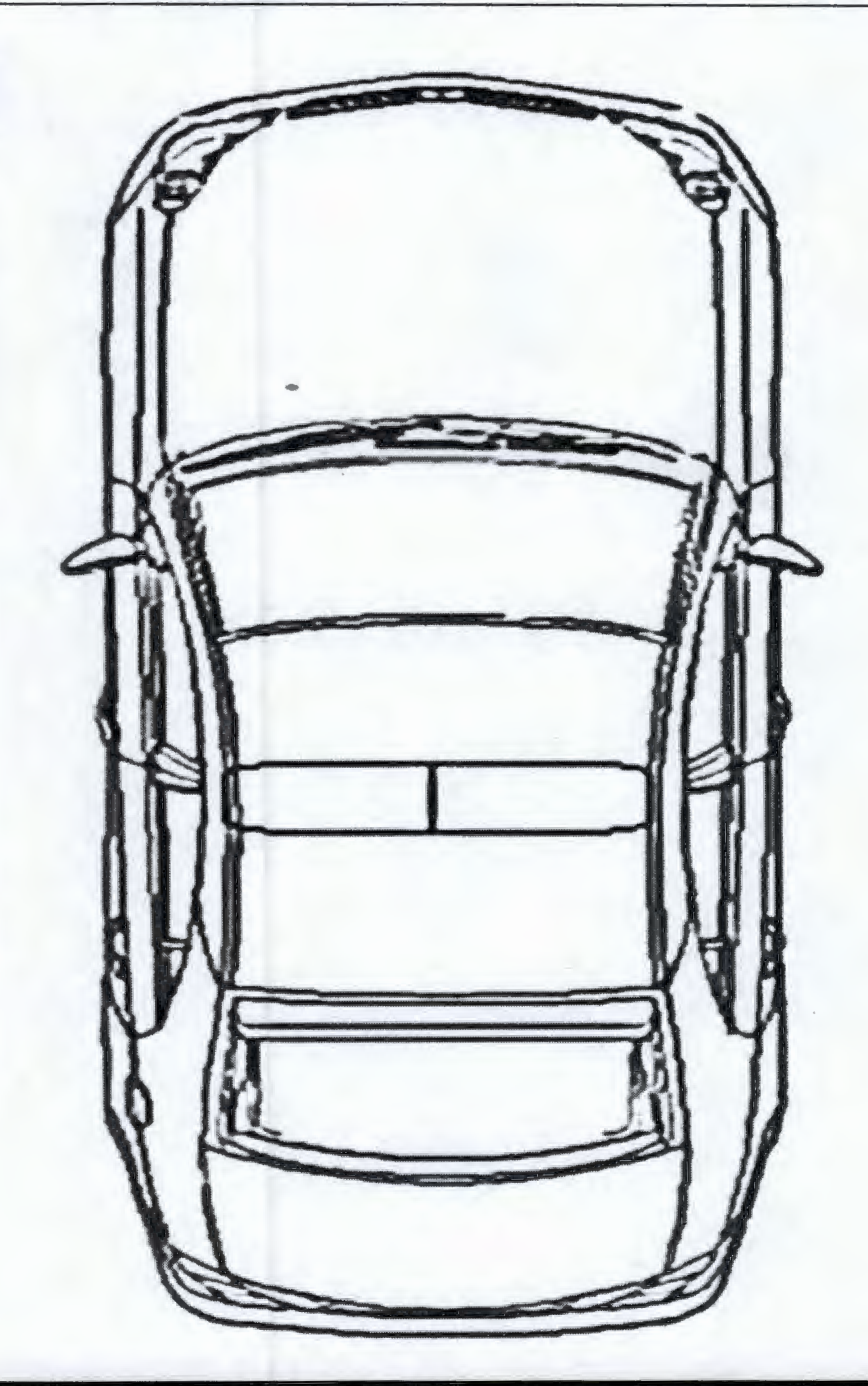
Appendix 3
RCMP VEHICLE ACCEPTANCE CHECK SHEET

VEHICLE CODE: ______________________ DATE: ______________

VEHICLE VIN# ______________________ ODOMETER ______________

CIRCLE OR MARK DAMAGE LOCATION ON VEHICLE DIAGRAM
ADD IN COMMENT AREA

	PASS	FAIL
HORN	☐	☐
AM/FM RADIO	☐	☐
ENGINE LIGHT	☐	☐
ABS LIGHT	☐	☐
AIR BAG LIGHT	☐	☐
ANTI-THEFT	☐	☐
TRACTION CONTROL	☐	☐
DASH LIGHTS	☐	☐
MIRRORS	☐	☐
WIPERS	☐	☐
TIRE CONDITION	☐	☐
BATTERY(s)	☐	☐
GLASS CONDITION	☐	☐



ADDITIONAL COMMENTS (Body damage or other deficiencies)

Annexe B

Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent se conformer à chaque spécification technique obligatoire indiquée dans le tableau ci-dessous et indiquer **en cochant** si le produit offert répond ou ne répond pas au critère et fournir la documentation d'appui pour chaque article s'il en est. Les soumissionnaires doivent établir un renvoi par numéro d'articles au passage de la documentation d'appui indiquant clairement que la spécification répond à chaque article, ou inscrire « S. O. » si la documentation n'est pas disponible.

Article	**Description**	**Répond**	**Ne répond pas**	**Numéro de page**
1	Le propriétaire/exploitant de l'entreprise qui dépose une soumission doit fournir la preuve (par exemple permis commercial, documents de constitution en société) qu'il a au moins deux années d'expérience dans le domaine de l'installation de l'équipement de communication/d'urgence de véhicule et que son entreprise est exploitée depuis au moins deux ans.			
2	Le soumissionnaire doit fournir le nom des techniciens installateurs en précisant le nombre d'années d'expérience qu'ils comptent dans le domaine de l'installation d'équipement de communication/d'urgence de véhicule visé à l'appendice 4 de la présente demande de soumission. Le soumissionnaire doit également répondre aux critères suivants : - Un technicien installateur sur trois doit avoir au moins une année d'expérience dans le domaine de l'installation d'équipement de communication/d'urgence de véhicule. - Le ou les techniciens installateurs affectés aux travaux sur les véhicules de la GRC doivent connaître les systèmes électriques automobiles et la structure/l'emplacement de base des systèmes mécaniques de véhicules, afin d'assurer qu'aucun système n'est endommagé ou affaibli pendant l'installation de l'équipement de police.			
3	Le soumissionnaire doit montrer qu'il est le propriétaire ou le titulaire d'un accord de location d'une installation répondant aux exigences du présent Énoncé des travaux.			
4	Le soumissionnaire doit produire de la documentation attestant qu'il a un compte en règle avec la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire.			
5	Le soumissionnaire doit produire de la documentation prouvant que son installation contient un système d'alarme contrôlé avec vidéosurveillance.			

Appendice 4
Feuille d'information de l'employé

Nº	Nom de l'employé	Emploi chez l'offrant comme installateur (mois/années)	Emploi en d'autres lieux comme installateur (moïs/années)	Formation connexe (Oui/Non)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

Nota : L'annexe C doit être remplie en totalité, à défaut de quoi l'offre sera considérée comme <u>non recevable</u> et <u>ne sera pas évaluée</u>.

- Les prix sont fermes.
- Les prix fermes sont exprimés en dollars canadiens.
- Les prix ne comprennent pas la TPS, laquelle sera ajoutée à titre d'article distinct s'il y a lieu, sur chaque facture émise comme suite à un contrat.
- Les soumissionnaires doivent inscrire le prix de tous les articles indiqués ci-dessous. Il s'agit d'un prix ferme tout compris par véhicule pour la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, de la supervision, de l'entreposage et de la livraison nécessaires à l'exécution au besoin et sur demande des commandes subséquentes à l'offre à commande selon les modalités de l'Énoncé des travaux ci-joint en annexe A.

<u>TABLEAU DE PRIX –</u> <u>AN UN</u>

TABLEAU 1	Prix par véhicule (a)	Quantité estimative (b)	Prix calculé (a x b)
A : <u>INSTALLATION D'ÉQUIPEMENT STANDARD</u>			
Type 1 : OPTION (A) (installation complète) – Véhicule de police identifié de base - berline/VUS	_ _ $	50	_ _ $
Type 1 : OPTION (B) – (Véhicule de police identifié de base - berline/VUS)	_ _ $	10	_ _ $
Type 2 : OPTION (A) - Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS	_ _ $	5	_ _ $
Type 2 : OPTION (B) - Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS	_ _ $	5	_ _ $
Type 3 : OPTION (A) - Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS – à toit lisse/libre	_ _ $	5	_ _ $

Type 3 : OPTION (B) - Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS – à toit lisse/libre	_ _ $	5	_ _ $
Type 4 : Camion identifié	_ _ $	50	_ _ $
Total partiel : _ _ $			

TABLEAU 1	**Prix par véhicule (a)**	**Quantité estimative (b)**	**Prix calculé (a x b)**
B : ENLÈVEMENT D'ÉQUIPEMENT STANDARD			
Type 1 : Véhicule de police identifié de base - berline/VUS	_ _ $	50	_ _ $
Type 2 : Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS – à toit lisse/libre	_ _ $	10	_ _ $
Type 3 : Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS	_ _ $	5	_ _ $
Type 4 : Camion identifié	_ _ $	50	_ _ $
Autres types de véhicules (4 heures maximum)	_ _ $	25	_ _ $
			Total partiel : _ _ $

Article	Tableau	Total partiel
1	1 A	________________ $
2	1B	________________ $
Prix évalué total : (Somme du prix total – Tableau 1A et 1B)		(i) ________________ $

TABLEAU DE PRIX – OPTION AN UN

TABLEAU 2	Prix par véhicule (a)	Quantité estimative (b)	Prix calculé (a x b)
A : **INSTALLATION D'ÉQUIPEMENT STANDARD**			
Type 1 : OPTION (A) – Véhicule de police identifié de base - berline/VUS	_ _ $	60	_ _ $
Type 1 : OPTION (b) – Véhicule de police identifié de base - berline/VUS	_ _ $	15	_ _ $
Type 2 : OPTION (A) - Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS	_ _ $	5	_ _ $
Type 2 : OPTION (B) - Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS	_ _ $	5	_ _ $
Type 3 : OPTION (A) - Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS – à toit lisse/libre	_ _ $	10	_ _ $
Type 3 : OPTION (B) - Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS – à toit lisse/libre	_ _ $	10	_ _ $
Type 4 : Camion identifié	_ _ $	55	_ _ $
			Total partiel : _ _ $

TABLEAU 2	Prix par véhicule (a)	Quantité estimative (b)	Prix calculé (a x b)
B : ENLÈVEMENT D'ÉQUIPEMENT STANDARD			
Type 1 : Véhicule de police identifié de base - berline/VUS	_ _ $	50	_ _ $
Type 2 : Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS – à toit lisse/libre	_ _ $	10	_ _ $
Type 3 : Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS	_ _ $	5	_ _ $
Type 4 : Camion identifié	_ _ $	50	_ _ $
Autres types de véhicules (4 heures maximum)	_ _ $	25	_ _ $
		Total partiel :	_ _ $

Article	Tableau	Total partiel
1	2 A	____________ $
2	2 B	____________ $
Prix évalué total : (Somme du prix total – Tableau 2A et 2B)		(ii) ____________ $

TABLEAU DE PRIX – OPTION AN DEUX

TABLEAU 3	Prix par véhicule (a)	Quantité estimative (b)	Prix calculé (a x b)
A : INSTALLATION D'ÉQUIPEMENT STANDARD			
Type 1 : OPTION (A) – Véhicule de police identifié de base - berline/VUS	_ _ $	60	_ _ $
Type 1 : OPTION (b) – Véhicule de police identifié de base - berline/VUS	_ _ $	15	_ _ $
Type 2 : OPTION (A) - Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS	_ _ $	5	_ _ $
Type 2 : OPTION (B) - Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS	_ _ $	5	_ _ $
Type 3 : OPTION (A) - Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS – à toit lisse/libre	_ _ $	10	_ _ $
Type 3 : OPTION (B) - Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS – à toit lisse/libre	_ _ $	10	_ _ $
Type 4 : Camion identifié	_ _ $	55	_ _ $
		Total partiel :	_ _ $

TABLEAU 3	**Prix par véhicule (a)**	**Quantité estimative (b)**	**Prix calculé (a x b)**
B : <u>ENLÈVEMENT D'ÉQUIPEMENT STANDARD</u>			
Type 1 : Véhicule de police identifié de base - berline/VUS	_ _ $	50	_ _ $
Type 2 : Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS – à toit lisse/libre	_ _ $	10	_ _ $
Type 3 : Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline/VUS	_ _ $	5	_ _ $
Type 4 : Camion identifié	_ _ $	50	_ _ $
Autres types de véhicules (4 heures maximum)	_ _ $	25	_ _ $
			<u>Total partiel :</u> _ _ $

Article	Tableau	Total partiel
1	3 A	________________ $
2	3B	________________ $
Prix évalué total : (Somme du prix total – Tableau 3A et 3B)		(iii) ______________ $

TABLEAU DE PRIX **– AN UN**

TABLEAU 4B	Quantité estimative (a)	Coût par unité (b)	Coût calculé = (a x b)
C : Réparation/mise à niveau des articles (enlever et remplacer – au besoin)			
Sirène/unité de commande de l'éclairage	5	____________$	____________$
Haut-parleur de la sirène	5	____________$	____________$
Barre de feux d'urgence	5	____________$	____________$
Ensemble de phares clignotants	5	____________$	____________$
Feux à éclats de coin au DEL	5	____________$	____________$
Clignotant arrière	2	____________$	____________$
Distributeur d'alimentation [PDU]	2	____________$	____________$
Émetteur-récepteur de police	2	____________$	____________$
Système radio de police	5	____________$	____________$
Antenne de toit	10	____________$	____________$
Antennes discrètes autocollantes	25	____________$	____________$
Système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule [SVNIV]	5	____________$	____________$
Écran de SVNIV	5	____________$	____________$
Caméra arrière de SVNIV	5	____________$	____________$
Caméra avant de SVNIV	5	____________$	____________$
Microphone arrière de SVNIV	5	____________$	____________$

Râtelier de carabines	25	____________$	____________$
Système radar	5	____________$	____________$
Antenne radar	5	____________$	____________$
Trousse de téléphone cellulaire	5	____________$	____________$
Trousse de téléphone cellulaire pour voiture	5	____________$	____________$
		Total partiel :	$_

***TARIFICATION* – AN UN, OPTION AN UN ET OPTION AN DEUX :**

- Le tarif horaire pour la main-d'œuvre pour l'installation et l'enlèvement de l'équipement sur tous les véhicules de spécialité et pour toutes les demandes spéciales [à la demande de l'autorité de projet SEULEMENT]. Les coûts estimatifs ne doivent pas dépasser 110 % de la valeur fournie par la GRC [c.-à-d. le dépannage et les réparations]. $/heure

- Les pièces non fournies, utilisées dans tous les travaux d'enlèvement et d'installation de la GRC, seront facturées au prix publié de l'entrepreneur moins un rabais de _ %

ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 $ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

    a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

    b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

    c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

    d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

    e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

    f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

    g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

    h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

    i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

    j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

o. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :
Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :
Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Assurance responsabilité civile des garagistes

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des garagistes d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 $ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile des garagistes doit comprendre les éléments suivants :

   a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 $ par accident ou par incident.

   b. Responsabilité civile pour des dommages causés au véhicule du client lorsque l'assuré en a la charge, la garde ou le contrôle comprenant une couverture complète avec collisions et dommages (y compris le vol dans les terrains non clôturés).

   c. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

   d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police. (*Les agents de négociation de contrats doivent insérer l'option, s'il y a lieu.*)

   e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques. Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

      Directeur
      Direction du droit des affaires
      Bureau régional du Québec (Ottawa)
      Ministère de la Justice
      284, rue Wellington, pièce SAT-6042
      Ottawa (Ontario) K1A 0H8

      Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

      Avocat général principal
      Section du contentieux des affaires civiles
      Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

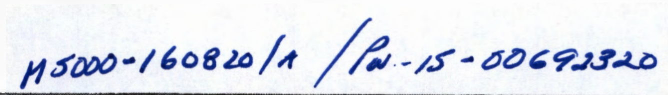
Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 $ par accident ou par incident.

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
   a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 $ par accident ou par incident;
   b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
   c. Garantie non-assurance des tiers;
   d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
   e. FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;

ANNEXE E

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada | Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
1113858 SRCL#2014-1113858 Amendment
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine RCMP	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CORP. Management/Fleet Management
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail

Multi-level security requirement.
Fit-up requirement - Installation of police equipment in police motor vehicles. This will include emergency lights, siren, police radio wiring (no radio), modem wiring, mobile workstation mounts (no modem or computer), gun racks and safety equipment. Pick up and delivery of police motor vehicles to and from local post garage. Contractors portion of work will be done at the contractors facility.

Question	No / Non	Yes / Oui
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	✓	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	✓	

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

Question	No / Non	Yes / Oui
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	✓	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	✓	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	✓	

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada ☐	NATO / OTAN ☐	Foreign / Étranger ☐

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

Canada	NATO / OTAN	Foreign / Étranger
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion ☐	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN ☐	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion ☐
Not releasable / À ne pas diffuser ☐		
Restricted to: / Limité à : ☐	Restricted to: / Limité à : ☐	Restricted to: / Limité à : ☐
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :

7. c) Level of information / Niveau d'information

Canada	NATO / OTAN	Foreign / Étranger
PROTECTED A / PROTÉGÉ A ☐	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ ☐	PROTECTED A / PROTÉGÉ A ☐
PROTECTED B / PROTÉGÉ B ☐	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE ☐	PROTECTED B / PROTÉGÉ B ☐
PROTECTED C / PROTÉGÉ C ☐	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL ☐	PROTECTED C / PROTÉGÉ C ☐
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL ☐	NATO SECRET / NATO SECRET ☐	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL ☐
SECRET / SECRET ☐	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET ☐	SECRET / SECRET ☐
TOP SECRET / TRÈS SECRET ☐		TOP SECRET / TRÈS SECRET ☐
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) ☐		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) ☐



Contract Number / Numéro du contrat
SRCL#2014-1113858 Amendment
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

☐ RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	☐ CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	☐ SECRET SECRET	☐ TOP SECRET TRÈS SECRET
☐ TOP SECRET – SIGINT TRÈS SECRET – SIGINT	☐ NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	☐ NATO SECRET NATO SECRET	☐ COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
☑ SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : FA-3 Escort not Required

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? — ☐ No / Non ☑ Yes / Oui
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
If Yes, will unscreened personnel be escorted? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

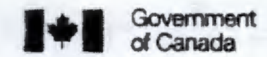
PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? — ☑ No / Non ☐ Yes / Oui
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
SRCL#2014-1113858 Amendment
Security Classification / Classification de sécurité

PART C - *(continued)* / PARTIE C - *(suite)*

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
Information / Assets / Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☑ No / Non ☐ Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☑ No / Non ☐ Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat
SRCL#2014-1113858 Amendment
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées): Brenda Bond	Title - Titre: Manager Mobile Support Unit	Signature: B.B.	
Telephone No. - N° de téléphone: 780-495-8628	Facsimile No. - N° de télécopieur: 780-495-4055	E-mail address - Adresse courriel: brenda.bond@rcmp-grc.gc.ca	Date: 2014-08-14
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées): Eric BINETTE Personnel Security Analyst NWR Departmental Security	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone: 306-780-3883	Facsimile No. - N° de télécopieur: 306-780-6555	E-mail address - Adresse courriel	Date: 14/08/15
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?		☑ No / Non	☐ Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées): SANDRA E. ROBINSON	Title - Titre: SR PROCUREMENT OFFICER	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone: 780-670-8626	Facsimile No. - N° de télécopieur: 780 454-4527	E-mail address - Adresse courriel: sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca	Date: 2015/July/13
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées): Eric BINETTE Personnel Security Analyst NWR Departmental Security	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone: 306-780-3883	Facsimile No. - N° de télécopieur: 306-780-6555	E-mail address - Adresse courriel	Date: 14/08/15

Received
2014-08-15

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada